ケータイ講習会
講師用マニュアル
（ケータイ実習　カメラ・アドレス帳・写真付きメール編）

実習② 基本機能の利用（中級編）

このスライドのポイント

- 実習②基本機能の利用（中級編）の実習を開始します。

脚本

「それでは、実習②の基本機能の利用（中級編）を始めます。」
「本実習を担当いたします、サブインストラクターの〇〇です。どうぞよろしくお願いいたします。」
「本実習では、すでに受信したメールに返信することはできるけれど、返信以外の方法では、まだメールを送信したことはない方や、メールで写真を送りたいけど、カメラの使い方がわからない、という方に、一歩進んだ利用方法をお伝えして、実際に試していただきます。」
「それから、メールをよく使うようになりますと、迷惑メールを受け取る機会も増えてきます。その対処法についても簡単にお話しいたします。」

Point

実習②でも、あまりスライドの説明には時間をかけず、写真付きメールを送るなど実践的な内容を中心に進めましょう。

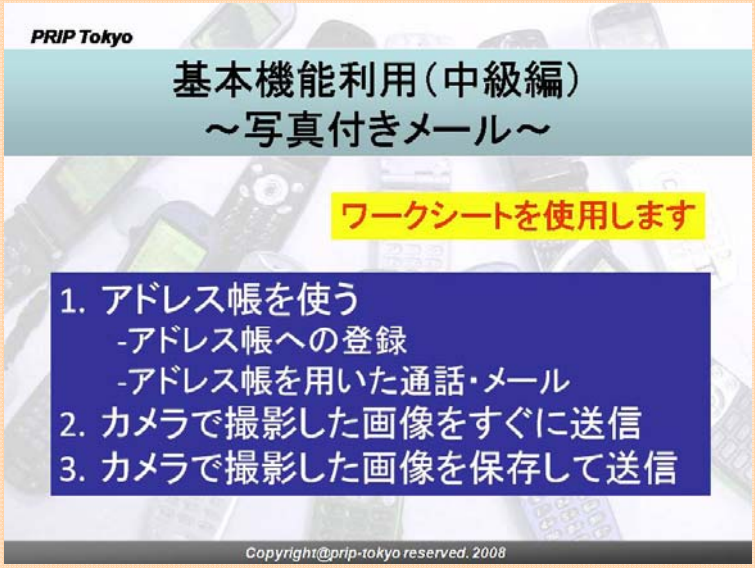
実習がひと段落した段階で、簡単に後半の迷惑メール対策のスライドを見せて、対処法を理解して頂くのがいいでしょう。

また、スライドの内容を要約したものが、ワークシート裏面に印刷されています。そのことを併せて伝えるようにしましょう。

要点メモ

Copyright@prip-tokyo reserved. 2008

実習② 基本機能の利用（中級編）



このスライドのポイント

- 基本機能の利用（中級編）の実習内容について簡単に説明します。

脚本

「それでは、実習を開始しましょう。」

「本実習の内容は大きく分けて3つです。1つ目は、アドレス帳の使い方です。アドレス帳はいろいろな使い方がありますので、今日はぜひ活用できる方法を覚えて帰ってください。」
「2つ目は、カメラを使って写真を撮ってみましょう。そして、その画像をそのままメールに添付して送る写真付きメールに挑戦してみましょう。」
「3つ目は、カメラで撮った写真を1度保存してからメールで送信する方法です。」

「それではさっそくやってみましょう。」

Point

時間の制限もあるのですべてを時間内に完了することは難しいかもしれません。お客様が何を中心にできるようになりたいのかを聞いた上で、関連するところも含めて実習内容とするように対応しましょう。

要点メモ

Copyright@prip-tokyo reserved. 2008

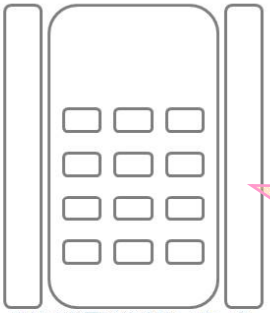
実習②　ワークシートの活用法

ワークシート

第3回ケータイ講習会　ワークシート③

基本機能の利用（中級編）

講習内容
- ●アドレス帳を使う
  - －アドレス帳への登録
  - －アドレス帳を用いた通話・メール
- ●カメラで撮影した画像をすぐに送信
- ●カメラで撮影した画像を保存して送信



ボタンの位置と絵柄を記入しましょう

実習で分からないところは質問し、ワークシートに書き込み後で復習してみましょう。

1. アドレス帳への登録

①電話番号をアドレス帳に登録する手順を書き込みましょう。ボタンの位置は上の図に記入します。

取扱説明書（　）ページ

2.アドレス帳を用いた通話・メール

①アドレス帳を用いて通話する手順を書き込みましょう。

取扱説明書（　）ページ

3. カメラで撮影した画像をメールで送信

①カメラを用いて撮影する手順を書き込みましょう。

取扱説明書（　）ページ

3. カメラで撮影した画像をメールで送信

②撮影した画像をメールで送信する手順を書き込みましょう。

取扱説明書（　）ページ

③画像をメールで送信する際に注意が必要なことは？

4.カメラで撮影した画像を保存して送信

①撮影した画像を保存するには？

②保存した画像をメールに添付するには？

取扱説明書（　）ページ

重要

PRIP Tokyo

Copyright@prip-tokyo reserved. 2008

Point

ここには、携帯電話のボタン配置の図が印刷されています。ここにお客様の携帯電話のボタンに合わせて書き込むことで、ボタン操作をメモすることができます。

特にカメラボタンは、機種によっては携帯電話の側面に配置されていることも多いことから、後で忘れないように記入しましょう。

各実習内容に対するメモ欄です。後で復習することが可能なように、取扱説明書の何ページに該当する操作が掲載されているか調べて、書き込んであげるようにしましょう。

全体のメモ欄です。実習内容にかかわらず、質問への答えなど、大事な事項をメモするのに使用して頂きましょう。

要点メモ

実習② - 1　アドレス帳をつかう1

この実習のゴール

- アドレス帳に、名前、電話番号、メールアドレスを追加する。
- アドレス帳から電話をかける。
- アドレス帳からメールを送信する。

実習内容

1. アドレス帳への登録
▸ アドレス帳ボタンを押して、アドレス帳を開きます。
→アドレス帳ボタン

▸ 新規登録を選択し、決定ボタンを押します。
→決定ボタン

2. 内容登録
▸ 新規に登録したい各内容を、メールの本文作成と同じ要領で
作成します。
・名前
・番号
・メールアドレス
を打ち込みます。
→決定ボタン

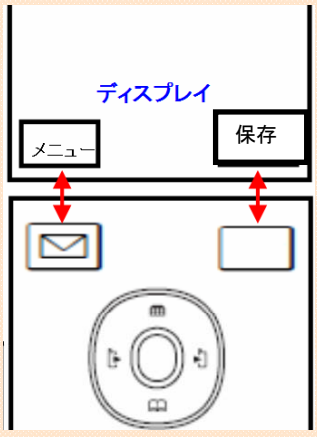
3. 保存
▸ 打ち込んだ内容が正しいかどうかを確認いただいた上で、保存ボタンを押します。保存ボタンは、ディスプレイ下部に表示される表記「保存」と対応しているボタンになるので、この点確認いただきながら説明しましょう。
→保存ボタン

▸ このマークがついた行はアクションを示します。
→ このマークがついた行は、使用するボタンを示します。

Point

アドレス帳ボタンの絵柄は
です。機種によってボタンの配置が異なるので、絵柄に着目して覚えていただきましょう。

ディスプレイ対応ボタン
＝ディスプレイ下部に表示されている働きをしてくれるボタン



Copyright@prip-tokyo reserved. 2008

実習② - 2　アドレス帳をつかう2

この実習のゴール

- アドレス帳に、名前、電話番号、メールアドレスを追加する。
- アドレス帳から電話をかける。
- アドレス帳からメールを送信する。

実習内容

1. アドレス帳から、連絡先を選択

▸ アドレス帳ボタンを押して、アドレス帳を開きます。
　→アドレス帳ボタン

▸ 連絡先を選択して決定ボタンを押します。
　→決定ボタン

①電話をかける

▸ 連絡先の電話番号を選択して、決定ボタンを押す。
　→決定ボタン

②メールを送る

▸ 連絡先のメールアドレスを選択して、決定ボタンを押す。
　→決定ボタン

▸ 以降は、メール作成と同じ手順になります。

▸　このマークがついた行はアクションを示します。
→ このマークがついた行は、使用するボタンを示します。

Point

アドレス帳ボタンの絵柄は

です。機種によってボタンの配置が異なるので、絵柄に着目して覚えていただきましょう。

Copyright@prip-tokyo reserved. 2008

実習②-３　カメラで写真を撮り、すぐにメール送信する

この実習のゴール

- カメラ機能を使って、写真を撮る方法を覚えます。
- 撮った写真を、そのままメールに添付して送信する方法を覚えます。
- 保存した写真を、メールに添付して送信する方法を覚えます。

実習内容

1. カメラで写真を撮る
- メニュー画面を開きます。
  →メニューボタン
- カメラを選択して、カメラを起動します
  →決定ボタン
- 被写体にカメラを合わせて、決定ボタンを押して、シャッターを切ります。通常のカメラに比べてシャッター時間が長めなので携帯を固定しおく時間を長めにとっていただいて下さい。
  →決定ボタン

2. 撮った写真をそのままメール送信する
- ディスプレイ画面下部のメールマークを確認して、それに対応するボタン（メール添付ボタン）を押します。
  →メール添付ボタン
- あとは、通常のメール作成画面になるので、メール作成と同じになります。

- このマークがついた行はアクションを示します。

→ このマークがついた行は、使用するボタンを示します。

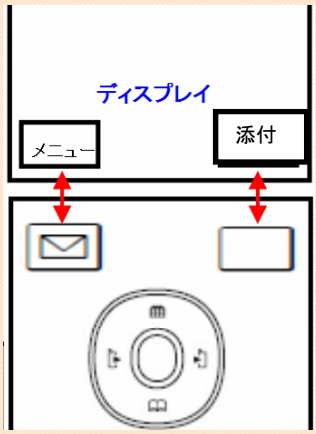
Point

撮った写真をすぐに確認したい、という質問をよく伺うところです。

撮った画像の確認
1メニュー画面を開く
→決定ボタン
2データフォルダー
→決定ボタン
3写真を選択し確認
の手順です。

実習3でも同じ手順を踏んで、メール添付を行うところです。

ディスプレイ対応ボタン
＝ディスプレイ下部に表示されている働きをしてくれるボタン



Copyright@prip-tokyo reserved. 2008

実習③　カメラで写真を撮り、保存した上でメール送信する

この実習のゴール

- カメラ機能を使って、写真を撮る方法を覚えます。
- 撮った写真を、そのままメールに添付して送信する方法を覚えます。
- 保存した写真を、メールに添付して送信する方法を覚えます。

実習内容

1. カメラで写真を撮り、保存する。

▸ 写真を撮るまでは、先の実習と一緒です。
撮った後に、決定ボタン（保存ボタン）をもう一度
押すと保存が完了します。
→決定ボタン

2. 保存した写真をメール添付して送信する。

① 保存した写真を開く

▸ メニューから、データーファイルを開きます。
→メニューボタン

→決定ボタン

② 写真を選択し、メールに添付

▸ データフォルダーの中から、先ほど撮った写真を
選びます。その上で、メニューボタンを押します。
ここで要注意なのは今までのメニューボタンとは違い、
今回のボタンは「ディスプレイ表示のメニューボタン」
となるので、それに対応するボタンを確認いただき
ましょう。
→メニューボタン
（ディスプレイ対応ボタン）

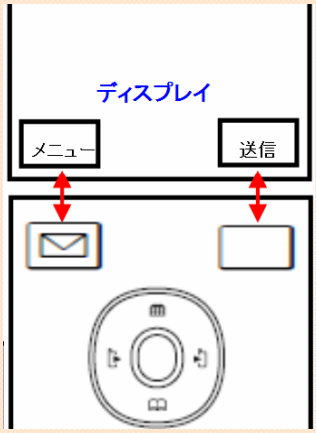
▸ メニューからメール添付を選択し決定ボタンを押します。
機種によっては「送信」表記のものもあるので注意して
下さい。
→決定ボタン

▸ 以降はメール作成作業に移ります。

▸ このマークがついた行はアクションを示します。
→ このマークがついた行は、使用するボタンを示します。

Point

ディスプレイ対応ボタン
＝ディスプレイ下部に表示されている
働きをしてくれるボタン



Copyright@prip-tokyo reserved. 2008